

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Родионов М. Г.

протокол от 27.08.2025 № 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
 Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
 в академических часах: 108 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Доцент, департамент очного обучения, кандидат экономических наук, доцент Иванова Е. В.

**Рецензенты:**

Сычев Н.М., заместитель руководителя УФНС России по Омской области, советник государственной гражданской службы РФ 1 класса, почетный работник Федеральной налоговой службы

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по организации администрирования страховых взносов", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 788н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Специалист по социальной работе", утвержден приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 351н; "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения", утвержден приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Специалист по организации и установлению выплат социального характера", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 787н; "Консультант по налогам и сборам", утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 № 722н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Симонова Н. Ю.	Согласовано	27.08.2025, № 11

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у бакалавров теоретических знаний и практических навыков для аналитической и управленческой деятельности в области осуществления налогового контроля в Российской Федерации, развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации

Задачи изучения дисциплины:

- изучить теоретические основы проведения налогового контроля;
- освоить основные законодательные и другие нормативно-правовые акты, определяющие организацию налогового контроля в Российской Федерации;
- изучить сущностную характеристику налогового контроля как формы контроля налоговых отношений, механизм его реализации, регламент информационного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками в ходе реализации процедур налогового контроля, особенности документального оформления документов при осуществлении форм и методов налогового контроля.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-4 Способен осуществлять деятельность в сфере налогового администрирования и контроля

ПК-4.1 Знает порядок проведения мероприятий налогового администрирования и налогового контроля

Знать:

ПК-4.1/Зн5 Современные методы организации и проведения государственного налогового контроля в Российской Федерации

ПК-4.1/Зн6 Категориальный аппарат и базовые компоненты налогового контроля

ПК-4.2 Умеет проводить и оценивать результаты налогового администрирования и налогового контроля

Уметь:

ПК-4.2/Ум5 Решать практико-ориентированные задания по применению контрольных мероприятий в рамках налоговой проверки

ПК-4.2/Ум6 Составлять документацию по итогам проверки и привлечению лиц к ответственности за нарушение налогового законодательства

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Налоговый контроль» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 6, Очно-заочная форма обучения - 8, Заочная форма обучения - 8.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Налоги и налогообложение;

Практикум по государственному и муниципальному управлению;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Налоговое администрирование;

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Практикум по государственному и муниципальному управлению;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	108	3	58	4	18	36	41	Зачет (9)
Всего	108	3	58	4	18	36	41	9

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	108	3	40	4	12	24	64	Зачет (4)
Всего	108	3	40	4	12	24	64	4

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	108	3	10	4	2	4	94	Зачет (4)
Всего	108	3	10	4	2	4	94	4

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Налоговый контроль	99	4	18	36	41	ПК-4.1 ПК-4.2
Тема 1.1. Налоговый контроль: сущность и значение	12		2	4	6	
Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции	14		2	6	6	
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых агентов	12		2	4	6	
Тема 1.4. Формы налогового контроля	23		6	10	7	
Тема 1.5. Контроль налоговых органов за исполнением налогоплательщиками обязанностей по уплате налогов (сборов)	20		4	8	8	
Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами	18	4	2	4	8	
Итого	99	4	18	36	41	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Налоговый контроль	104	4	12	24	64	ПК-4.1 ПК-4.2
Тема 1.1. Налоговый контроль: сущность и значение	13	1	1	2	9	

Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции	15	1	1	4	9
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых агентов	13	1	1	2	9
Тема 1.4. Формы налогового контроля	21	1	4	6	10
Тема 1.5. Контроль налоговых органов за исполнением налогоплательщиками обязанностей по уплате налогов (сборов)	19		2	5	12
Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами	23		3	5	15
Итого	104	4	12	24	64

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Налоговый контроль	104	4	2	4	94	ПК-4.1 ПК-4.2
Тема 1.1. Налоговый контроль: сущность и значение	16	1	1	1	13	
Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции	16	1	1	1	13	
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых агентов	15	1		1	13	
Тема 1.4. Формы налогового контроля	18	1		1	16	
Тема 1.5. Контроль налоговых органов за исполнением налогоплательщиками обязанностей по уплате налогов (сборов)	18				18	

Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами	21				21	
Итого	104	4	2	4	94	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Налоговый контроль

Тема 1.1. Налоговый контроль: сущность и значение

Налоговый контроль: понятие, принципы, задачи и функции. Налоговый контроль как система контроля в области налогообложения, его цель и задачи. Функции налогового контроля. Формы и методы налогового контроля. Значение налогового контроля в обеспечении налоговыми и неналоговыми поступлениями бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Правовое обеспечение налогового контроля. Полномочия федеральных органов власти и управления в области налогового контроля; их роль в проведении политики государства в области налогового контроля. Задачи и функции Министерства финансов Российской Федерации и других финансовых органов в области налогового контроля. Федеральная налоговая служба как федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, и ее территориальные органы. Роль и место налоговых органов в осуществлении налогового контроля.

Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции

Налоговые органы Российской Федерации: их состав, принципы формирования и характеристика. Этапы становления и развития налоговых органов в России. Взаимосвязь организационной структуры налоговых органов с государственным и административно-территориальным устройством России. Правовой статус налоговых органов, их задачи и функции, права и обязанности. Структура центрального аппарата ФНС.

Взаимоотношения налоговых органов с Министерством финансов Российской Федерации и другими государственными органами власти и управления. Принципы взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками при осуществлении налогового контроля. Модернизация и информатизация в деятельности налоговых органов. Инновационные технологии налогового контроля и новые формы реализации клиента-ориентированного подхода в деятельности налоговых органов.

Состав территориальных налоговых органов. Налоговые органы субъектов Российской Федерации: их виды, принципы построения; задачи и функции. Территориальные инспекции ФНС России: их структура, задачи и функции, роль в осуществлении налогового контроля. Межрегиональные и межрайонные инспекции: их виды, задачи, функции и роль. Организация информирования налогоплательщиков о налоговом законодательстве, ответы на их вопросы и обращения.

Полномочия органов внутренних дел и следственных органов в области налогов и сборов. Полномочия налоговых органов по обращению с исковыми заявлениями в суд и их взаимодействие с органами Федеральной службы судебных приставов.

Признаки уголовных преступлений в области налогов и взаимодействие налоговых органов с органами Следственного комитета РФ при их выявлении и привлечении виновных к ответственности.

Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых агентов

Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Налогоплательщик - организация, его правовой статус. Плательщик сборов, страховых взносов и налоговый агент. Налогоплательщик - физическое лицо, его правовой статус. Сегментация налогоплательщиков (плательщиков сборов, страховых взносов). Крупнейший налогоплательщик и консолидированная группа налогоплательщиков, их особенности. Взаимозависимые лица. Резиденты и нерезиденты в целях налогообложения. Права и обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов: их идентичность и различие.

Права налогоплательщиков (плательщиков сборов): на получение информации и разъяснений законодательства РФ о налогах и сборах; изменение сроков уплаты налогов (сборов) в бюджетную систему РФ; возврат излишне уплаченных и (или) излишне взысканных сумм налогов (сборов); обжалование актов налоговых органов, действий или бездействия их должностных лиц; на представительство в отношениях, регулируемых законодательством РФ о налогах и сборах и др.

Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов) по уплате налогов (сборов); представлению в налоговые органы деклараций и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов (сборов); сохранности бухгалтерских и иных документов; обеспечению условий на проведение налоговых проверок, выполнению требований налоговых органов и др. Права и обязанности налоговых агентов. Ответственность налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов за нарушение налогового законодательства.

Тема 1.4. Формы налогового контроля

Государственная регистрация юридических лиц в налоговых органах. Постановка на учет налогоплательщиков-организаций в инспекциях ФНС

России. Место государственной регистрации и управления организации и место постановки на налоговый учет. Особенности постановки на учет крупнейших налогоплательщиков. Постановка на учет налоговых агентов. Государственная регистрация и постановка на учет физических лиц индивидуальных предпринимателей. Особенности постановки на учет физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Постановка на учет налогоплательщиков по месту нахождения имущества. Порядок обжалования решения о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации.

Формирование информационных ресурсов о государственной регистрации и постановке на налоговый учет в налоговых органах юридических и физических лиц. Идентификация налогоплательщиков. Присвоение идентификационных номеров, их содержание и значение. Порядок снятия с учета налогоплательщиков и налоговых агентов.

Налоговые проверки: камеральные, выездные, первичные и повторные. Налоговые риски и предпроверочный анализ: их содержание и роль в планировании выездных налоговых проверок.

Процессуальный порядок назначения и проведения проверок налогоплательщиков. Виды распорядительных документов, дающих основание для проведения проверок налогоплательщиков. Документирование проверок налогоплательщиков и их результатов. Порядок рассмотрения результатов налоговых проверок и принятие решения. Реализация материалов налоговых проверок налоговыми органами.

Тенденции развития предварительного и текущего налогового контроля. Налоговый мониторинг как форма налогового контроля. Его значение и порядок проведения.

Критерии и задачи повышения результативности и эффективности налоговых проверок и других форм налогового контроля.

Тема 1.5. Контроль налоговых органов за исполнением налогоплательщиками обязанностей по уплате налогов (сборов)

Контроль налоговых органов по соблюдению порядка открытия расчетных (текущих) и иных счетов в банке организациями и физическим лицам - индивидуальными предпринимателями. Условия возникновения, изменения и прекращения обязанности по уплате налога (сбора). Порядок уплаты налогов и сборов. Сроки уплаты налогов и сборов. Порядок исполнения обязанности по уплате налогов (сборов) юридическими и физическими лицами. Обязанности банков по исполнению поручений налогоплательщиков и налоговых агентов на перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ. Очередность списания денежных средств по уплате налогов и сборов со счетов налогоплательщиков в банке. Правила признания налога (сбора) уплаченным, а налогоплательщика - выполнившим обязанность по уплате налогов (сборов).

Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов (сборов): их виды и правила применения. Развитие принципа «самоначисления» налогов для физических лиц; его значение для повышения ответственности физических лиц за выполнение обязанности по уплате налогов. Личный кабинет налогоплательщика- физического лица и личный кабинет налогоплательщика- юридического лица: их назначение, принципы формирования и пользования.

Понятие недоимки и налоговой задолженности. Налоговая задолженность: текущая и урегулированная. Задачи и функции налоговых органов по взысканию и урегулированию налоговой задолженности.

Порядок и основания для взыскания недоимок налоговыми органами во внесудебном (административном) порядке и по суду. Требование об уплате налога (сбора). Поручение налогового органа на списание денежных средств со счета налогоплательщика и перечисления в бюджетную систему РФ. Обязанности банков по их исполнению. Взыскание недоимок за счет денежных средств налогоплательщика, находящихся на расчетных (текущих), валютных и иных счетах в банке. Приостановление операций по счетам в банках и переводов электронных денежных средств организаций и индивидуальных предпринимателей. Порядок применения налоговыми органами иных способов обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов (сборов). Взыскание недоимок за счет иного имущества налогоплательщика - недоимщика. Арест имущества и функции налоговых органов при обращении взыскания недоимки на имущество налогоплательщика-недоимщика. Порядок погашения задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет за счет имущества организаций - недоимщиков, индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц.

Формы урегулирования налоговой задолженности. Изменение сроков уплаты по налогам и иным обязательным платежам. Порядок и условия предоставления отсрочки, рассрочки и инвестиционного налогового кредита; основания для прекращения их действия. Задолженность, приостановленная к взысканию в связи с введением процедур банкротства, и полномочия налоговых органов по обеспечению интересов государства как кредитора при ее взыскании.

Признание налоговой задолженности, безнадежной к взысканию и списание налоговой задолженности.

Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами

Налоговые санкции как вид налоговой ответственности. Понятие налогового правонарушения. Виды правонарушений. Лица, подлежащие привлечению к ответственности за совершение налогового правонарушения. Виды налоговых санкций и порядок их применения. Условия и обстоятельства привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности. Давность привлечения к ответственности и давность взыскания налоговых санкций. Документирование налоговых правонарушений налоговыми органами. Решение налогового органа по привлечению налогоплательщика или иного лица к ответственности за совершение налогового правонарушения: порядок рассмотрения и вступления в силу. Внесудебный (административный) порядок взыскания налоговых санкций.

Административные штрафы за правонарушения в области налогов, отнесенные к компетенции налоговых органов; их виды и порядок применения. Документирование административных правонарушений в области налогов налоговыми органами. Давность применения и взыскания административных штрафов.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Шестой семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Восьмой семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Восьмой семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Налоговый контроль

Контролируемые ИДК: ПК-4.1 ПК-4.2

Тема 1.1. Налоговый контроль: сущность и значение

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Примерный перечень вопросов для дискуссий:

- 1. Как следует подходить к деятельности налоговых органов как сервисному центру обслуживания налогоплательщиков?
- 2. Какое значение имеют применение информационных (компьютерных) технологий в повышении рейтинга ФНС России?
- 3. Считаете ли Вы, что в Российской Федерации реализованы принципы «доброжелательности и самоначисления» во взаимоотношениях налогоплательщиков и налоговых органов?
- 4. Задачи и функции МФ РФ, ФНС РФ.

Тема 1.2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Распределить по группам

1. Права налогоплательщиков
2. Обязанности налогоплательщиков
3. Права налоговых органов
4. Обязанности налоговых органов

1. Требовать от налогоплательщика сборов документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты (удержания и перечисления) налогов, сборов
2. Получать по месту своего учета от налоговых органов бесплатную информацию о действующих налогах и сборах
3. Предоставлять налоговые льготы
4. Представлять формы налоговых деклараций (расчетов) и разъяснять порядок их заполнения;
5. Вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для проведения налогового контроля;
6. Участвовать в процессе рассмотрения материалов налоговой проверки;
7. Проводить налоговые проверки;
8. Соблюдать налоговую тайну и обеспечивать ее сохранение;
9. Требовать от должностных лиц налоговых органов и иных уполномоченных органов соблюдения законодательства о налогах и сборах при совершении ими действий в отношении налогоплательщиков;
10. Заявлять ходатайства об аннулировании или о приостановлении действия выданных юридическим и физическим лицам лицензий на право осуществления определенных видов деятельности;
11. Обжаловать в установленном порядке акты налоговых органов;
12. Представлять налоговым органам и их должностным лицам пояснения по исчислению и уплате налогов, а также по актам проведенных налоговых проверок;
13. Ввести учет организаций и физических лиц;
14. Принимать решения о возврате налогоплательщику, плательщику сбора или налоговому агенту сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, сборов, пеней и штрафов;
15. Требовать от банков документы, подтверждающие факт списания со счетов налогоплательщика сумм налогов, сборов, пеней и штрафов и перечисления этих сумм в бюджетную систему Российской Федерации;
16. Взыскивать недоимки, а также пени и штрафы
17. Производить выемку документов у налогоплательщика
18. Привлекать для проведения налогового контроля специалистов, экспертов и переводчиков;
19. Требовать от налогоплательщика документы, служащие основаниями для исчисления и уплаты (удержания и перечисления) налогов;
20. Проводить инвентаризацию принадлежащего налогоплательщику имущества;
21. Бесплатно информировать налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах,
22. Получать копии акта налоговой проверки и решений налоговых органов, а также налоговые уведомления и требования об уплате налогов;
23. Выдавать копии решений, принятых налоговым органом в отношении налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента.
24. Присутствовать при проведении выездной налоговой проверки;
25. Приостанавливать операции по счетам налогоплательщика.

Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых агентов

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы для дискуссии

1. Как Вы оцениваете налоговую дисциплину налогоплательщиков и налоговых органов?

2. Целесообразно ли включение в налоговое законодательство понятия «Добросовестный налогоплательщик»?

3. Каковы результаты для бюджетной системы РФ включение в число самостоятельных налогоплательщиков «консолидированной группы налогоплательщиков»?

4. Как Вы оцениваете введение в Налоговый кодекс РФ повышенной ответственности физических лиц в части сообщения в налоговые органы сведений об изменении имущества физического лица?

Тема 1.4. Формы налогового контроля

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Кейс.

Проведите анализ результатов постановки на учет налогоплательщиков в РФ, сделайте выводы.

Кейс.

Проведите анализ результатов камеральных и выездных налоговых проверок в РФ, сделайте вывод.

Тема 1.5. Контроль налоговых органов за исполнением налогоплательщиками обязанностей по уплате налогов (сборов)

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

1. Контроль налоговых органов по соблюдению порядка открытия расчетных (текущих) и иных счетов в банке организациям и физическим лицам - индивидуальными предпринимателями.

2. Условия возникновения, изменения и прекращения обязанности по уплате налога (сбора).
3. Порядок исполнения обязанности по уплате налогов (сборов) юридическими и физическими лицами. Обязанности банков по исполнению поручений налогоплательщиков и налоговых агентов на перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ.
4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов (сборов): их виды и правила применения. Развитие принципа «самоначисления» налогов для физических лиц; его значение для повышения ответственности физических лиц за выполнение обязанности по уплате налогов.
5. Личный кабинет налогоплательщика- физического лица и личный кабинет налогоплательщика- юридического лица: их назначение, принципы формирования и пользования.
6. Понятие недоимки и налоговой задолженности.
7. Налоговая задолженность: текущая и урегулированная. Задачи и функции налоговых органов по взысканию и урегулированию налоговой задолженности.
8. Порядок и основания для взыскания недоимок налоговыми органами во внесудебном (административном) порядке и по суду. Требование об уплате налога (сбора). Поручение налогового органа на списание денежных средств со счета налогоплательщика и перечисления в бюджетную систему РФ. Обязанности банков по их исполнению.
9. Взыскание недоимок за счет денежных средств налогоплательщика, находящихся на расчетных (текущих), валютных и иных счетах в банке. Приостановление операций по счетам в банках и переводов электронных денежных средств организаций и индивидуальных предпринимателей.
10. Порядок применения налоговыми органами иных способов обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов (сборов). Взыскание недоимок за счет иного имущества налогоплательщика - недоимщика. Арест имущества и функции налоговых органов при обращении взыскания недоимки на имущество налогоплательщика-недоимщика. Порядок погашения задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет за счет имущества организаций - недоимщиков, индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц.
11. Формы урегулирования налоговой задолженности. Изменение сроков уплаты по налогам и иным обязательным платежам. Порядок и условия предоставления отсрочки, рассрочки и инвестиционного налогового кредита; основания для прекращения их действия. Задолженность, приостановленная к взысканию в связи с введением процедур банкротства, и полномочия налоговых органов по обеспечению интересов государства как кредитора при ее взыскании.
12. Признание налоговой задолженности, безнадежной к взысканию и списание налоговой задолженности.

Тема 1.6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Задача 1. Установленный законодательством срок представления налоговой декларации 25 января. Налогоплательщик представил декларацию по акцизам 30 марта, сумма налога, подлежащая уплате – 250 000 руб.

Требуется: определить размер штрафа за непредставление налоговой декларации в установленный срок.

Задача 2. У налогоплательщика по состоянию на 28 марта возникла задолженность по уплате налога на прибыль в размере 350 000 руб. Он перечислил 15 апреля – 100 000 руб., 18 апреля – 150 000 руб., 10 мая – 100 000 руб.

Требуется: начислить пени за несвоевременную уплату налога, если ставка рефинансирования составляла 7,5% и начислить штрафные санкции.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Шестой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-4.1 ПК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

Очно-заочная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-4.1 ПК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

Заочная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-4.1 ПК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Чельшева, Э. А. Налоговый контроль и организация взыскания налоговой задолженности: учебное пособие / Э. А. Чельшева, А. Я. Зыбин. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. - 168 с. - 978-5-7972-2554-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567629> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Чернопьятов, А. М. Налоги и налогообложение: учебник / А. М. Чернопьятов. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 346 с. - 978-5-4475-9954-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/498552> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Налоги и налоговое администрирование в системе экономической безопасности: учебное пособие / А. Г. Ярунина, Л. В. Санина, С. К. Содномова, Г. М. Касаткина, О. В. Змановская; под ред. А. Г. Ярунина. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 344 с. - 978-5-4499-0053-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/500836> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Тютюрюков, Н. Н. Теория налогов: учебник / Н. Н. Тютюрюков, В. Н. Тютюрюков. - Москва: Прометей, 2020. - 169 с. - 978-5-907244-47-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612099> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://scholar.google.ru> - Международная научная реферативная база данных
2. <https://academic.microsoft.com> - Международная научная реферативная база данных
3. <https://www.openaire.eu> - Международная научная реферативная база данных

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
3. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
4. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
5. <http://www.vsrtr.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
6. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
7. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
8. <https://www.nalog.gov.ru> - Официальный сайт ФНС России
9. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Стол - 37 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 74 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Стол - 27 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 54 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 15 шт.

Стол преподавателя - 30 шт.

Стул - 1 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 0 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций,
текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
Специальное помещение № 003

Перечень оборудования

Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
Станок для сверления - 0 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального

или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);

2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1).

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 6)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины «Налоговый контроль» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Практические занятия по дисциплине «Налоговый контроль» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На практических занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ПК-4

Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо

предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д..
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Темы реферата выбирают в соответствии с Приложением 4.

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: ПК-4

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Кейсы представлены в Приложении 5.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная

работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;

- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;

- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины «Налоговый контроль» следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» и т.д.

2. Ознакомиться с календарно-тематическим планом самостоятельной работы обучающихся.

3. Посещать теоретические (лекционные) и практические (семинарские) занятия, лабораторные работы.

4. При подготовке к практическим (семинарским) занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.

Учебный план курса «Налоговый контроль» предполагает в основе изучения дисциплины использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение – практические занятия.

Кроме традиционных лекций и практических занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

1) беседы и дискуссии;

2) кейсы и практические ситуации;

3) индивидуальные творческие задания;

4) творческие задания в группах;

5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации региональной экономики и управления и т.д.

Практические занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов дисциплины. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов дисциплины, умение работать с научной литературой.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Налоговый контроль». Она изучается студентами в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Налоговый контроль
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Налоговый контроль: сущность и значение	6	9	13	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
2. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции	6	9	13	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.

3. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых агентов	6	9	13	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
4. Формы налогового контроля	7	10	16	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
5. Контроль налоговых органов за исполнением налогоплательщиками обязанностей по уплате налогов (сборов)	8	12	18	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.

6. Налоговые санкции и административные штрафы: порядок их применения и взыскания налоговыми органами	8	15	21	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
ИТОГО	41	64	94		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список	0-25

		литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Формируемая компетенция ПК-4

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж, З	7.
И	8.
К	9.
Л	10.
М	11.
Н	12.
О	13.
П, Ч	14.
Р, Ц	15.
С, Щ	16.
Т, Ш	17.
У, Ю	18.
Ф, Э	19.
Х, Я	20.

Тематика рефератов

1. Информационные ресурсы учета налоговых поступлений в налоговых органах: их назначение и принципы организации. (ПК-4, 31)
2. Личный кабинет налогоплательщика юридического, физического лица и индивидуального предпринимателя: его содержание и роль в налоговом контроле. (ПК-4, 31)
3. Анализ результатов камеральных налоговых проверок; проблемы и пути их решения (на примере формы отчетности ФНС России 2-НК). (ПК-4, 32)
4. Анализ результатов выездных налоговых проверок; проблемы и пути их решения (на примере формы отчетности ФНС России 2-НК). (ПК-4, 32)
5. Проблемы повышения результативности и эффективности налоговых проверок (на примере форм отчетности ФНС 2-НК). (ПК-4, 31)
6. Налоговый мониторинг как форма налогового контроля в России: его содержание и перспективы развития. (ПК-4, 31)
7. Налоговый рулинг как форма налогового контроля в России: его содержание и перспективы развития. (ПК-4, 31)
8. Анализ результатов постановки на учет налогоплательщиков в налоговых органах (ПК-4, 32)
9. Место и сущность налоговых проверок в системе налогового контроля. (ПК-4, 32)
10. Роль государственной регистрации налогоплательщиков в системе налогового контроля. (ПК-4, 32)
11. Учет налогоплательщиков как форма налогового контроля. (ПК-4, 31)
12. Понятие и сущность камеральных налоговых проверок, методика их проведения. (ПК-4, 32)

13. Порядок назначения и проведения выездных налоговых проверок. (ПК-4, 32)
14. Методы налогового контроля, используемые при проведении выездной налоговой проверки. (ПК-4, 31)
15. Оформление результатов выездной налоговой проверки. (ПК-4, 32)
16. Налоговые правонарушения и ответственность по ним. (ПК-4, 32)
17. Методика проверки правильности исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль организаций. (ПК-4, 31)
18. Методика проверки правильности исчисления и уплаты в бюджет НДС. (ПК-4, 31)
19. Методика проверки правильности исчисления и уплаты в бюджет НДФЛ и государственной пошлины. (ПК-4, 31)
20. Методика проверки правильности исчисления и уплаты в бюджет акцизов. (ПК-4, 31)

Кейсы

Формируемая компетенция ПК-4

Кейс 1

Налоговой проверкой 18 августа текущего года установлено, что налоговая база по налогу на прибыль организации «Люттик» за истекший налоговый период составила 18 100 000, а не 17 400 000, как указано в декларации. Наличие умысла в действиях налогоплательщика доказано. Налоговая декларация представлена 15 мая. Налог, согласно данным, заявленным в декларации, уплачен своевременно.

Требуется:

1. Определить вид правонарушения (ПК-4, У1)
2. Привлечь налогоплательщика к ответственности и начислить штрафные санкции (ПК-4, У2)

Кейс 2

В результате внезапно возникших кадровых проблем ООО «Люттик» представило декларацию по НДС за второй квартал только 30 сентября 2020 года. Дата зафиксирована на почтовом штемпеле в момент отправки налогоплательщиком декларации по почте. При этом руководство организации пошло на такой шаг исключительно из мотивации, что необходимо любым способом выполнить обязанность по представлению декларации для избежания еще больших штрафных санкций. Руководству ООО «Люттик» было известно, что организация обязана направлять декларацию по электронным каналам связи.

Требуется:

1. Определить вид правонарушения (ПК-4, У1)
2. Привлечь налогоплательщика к ответственности и начислить штрафные санкции (ПК-4, У2)

Кейс 3

По акту налоговой проверки от 20 октября текущего года установлено, что за истекший налоговый период налогоплательщик в 15 поданной в ИФНС России декларации 25 июля текущего года умышленно занизил налоговую базу по налогу на прибыль организации на сумму 2 000 000. руб. Наличие умысла в действиях налогоплательщика доказано.

Требуется:

1. Определить вид правонарушения (ПК-4, У1)
2. Привлечь налогоплательщика к ответственности и начислить штрафные санкции (ПК-4, У2)

Кейс 4

Налоговой проверкой 30 сентября текущего года было установлено, что у организации в ряде случаев отсутствовали первичные документы и счета фактуры, что привело к занижению налоговой базы по НДС за 2 квартал текущего года - на сумму 5 550 000 руб. Налоговая декларация представлена 29 августа.

Требуется:

1. Определить вид правонарушения (ПК-4, У1)
2. Привлечь налогоплательщика к ответственности и начислить штрафные санкции (ПК-4, У2)

Кейс 5

По объекту основных средств на 1 января следующего за отчетным года начислена амортизация в размере 100% их стоимости. Объект продолжает функционировать, и за первый квартал следующего года начислена амортизация в сумме 9000 руб. Ошибка выявлена самим налогоплательщиком после составления и представления в налоговую инспекцию отчетности за 1 квартал.

Будет ли привлечен налогоплательщик к налоговой ответственности? (ПК-4, У1)

Обоснуйте ответ. Как исправить допущенную ошибку?

Тестовые задания по дисциплине «Налоговый контроль»

1. Налоговыми органами Российской Федерации признаются:

- а) Министерство финансов Российской Федерации и территориальные финансовые органы;
- б) Федеральная налоговая служба и ее территориальные налоговые органы;
- в) Федеральная таможенная служба, Министерство финансов РФ и Федеральная налоговая служба;
- г) Федеральная таможенная служба и Федеральная налоговая служба.

2. Штраф за несвоевременное перечисление налога составляет:

- а) 20 процентов от неуплаченной суммы налога (сбора, страховых взносов);
- б) 30 процентов от неуплаченной суммы налога (сбора, страховых взносов);
- в) 40 процентов от неуплаченной суммы налога (сбора, страховых взносов).

3. Несоблюдение порядка владения, пользования и (или) распоряжения имуществом, на которое наложен арест влечет штраф:

- а) в размере 30 тысяч рублей;
- б) в размере 10 тысяч рублей;
- в) в размере 40 тысяч рублей

4. Под грубым нарушением правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения понимается ...

- а) уклонение от уплаты налога в крупном и особо крупном размере
- б) отсутствие первичных документов, отсутствие счетов–фактур или регистров бухгалтерского, или налогового учета
- в) ведение деятельности организацией без постановки на учет в налоговом органе
- г) несоблюдение налогоплательщиком способа представления налоговой декларации (расчета);
- д) непредставление налоговому органу сведений, необходимых для осуществления налогового контроля.

5. Укажите формы проведения налогового контроля:

- а) налоговые проверки;
- б) налоговый мониторинг;
- в) получения объяснений налогоплательщиков;
- г) осмотр помещений и территорий, используемых для извлечения дохода (прибыли);
- д) все ответы верны.

6. К методам налогового контроля относят:

- а) инвентаризация;
- б) выемка документов;
- в) налоговая проверка.

7. Свидетельство о постановке на учет – это документ, выдаваемый налоговым органом организации или физическому лицу при:

- а) государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации или месту жительства физического лица;
- в) открытии карточки расчетов с бюджетом (лицевого счета);
- г) открытии Личного кабинета налогоплательщика.

8. Основанием для предоставления отсрочки (рассрочки) по налогам (сборам) является

- а) отсутствие средств на расчетном счете;

- б) недостаток оборотных средств у налогоплательщика;
- в) систематическая дебиторская задолженность;
- г) ущерб, принесенный налогоплательщику в результате стихийного бедствия.

9. Налоговые органы несут ответственность за разглашение налоговой тайны, к которой относится:

- а) идентификационный номер налогоплательщика;
- б) сведения, включенные в ЕГРЮЛ (кроме паспортных данных физических лиц);
- в) сведения о вкладах и доходах граждан;

10. Основной задачей налоговых органов является:

- а) консультирование налогоплательщиков и налоговых агентов по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
- б) консультирование налогоплательщиков и налоговых агентов по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета
- в) контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
- г) оказание помощи налогоплательщикам и налоговым агентам в соблюдении законодательства РФ о налогах и сборах

11. Приостановление операций по счетам налогоплательщика в банке применяется в случае:

- а) непредставления налогоплательщиком- организацией в налоговый орган налоговой декларации в течение 10 дней по истечении установленного срока ее представления;
- б) отказа налогоплательщика допустить должностных лиц налогового органа к обследованию помещений, используемых им для извлечения дохода;
- в) непредставления налогоплательщиком- организацией в банк платежного поручения на уплату налога в течение 10 дней по истечении установленного срока.

12. Обязанностью налогового органа является:

- а) соблюдать налоговую тайну;
- б) проводить налоговые проверки;
- в) вести в установленном порядке учет организаций и физических лиц;
- г) в случае обнаружения налоговых правонарушений, содержащих признаки состава преступления, возбуждать уголовное дело.

13. АББРЕВИАТУРА «КПП» в налоговом контроле означает:

- а) консолидированный код представительств предпринимателей;
- б) контрольной пропускной пункт;
- в) контрольные налоговые посты;
- г) код причины постановки на налоговый учет.

14. Постановка на учет физического лица на основании его заявления осуществляется налоговым органом в течение:

- а) 5 дней;
- б) 3 дней;
- в) 10 дней.

15. Основанием для отказа налогоплательщику в предоставлении отсрочки по уплате налогов является:

- а) невыполнение налоговым органом плана налоговых поступлений;
- б) возбуждение уголовного дела по признакам преступления, связанным с нарушением законодательства о налогах и сборах;
- в) назначение конкурсного управляющего и определение программы финансового оздоровления.

16. Налоговый орган при выездной налоговой проверке налогоплательщика вправе проверить период:

- а) не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором

вынесено решение о проведении выездной налоговой проверки;

б) за весь период деятельности с момента регистрации налогоплательщика - организации;

в) за весь период деятельности с момента постановки на налоговый учет;

г) только за календарный год, непосредственно предшествующий году проведения проверки.

17. При проведении самостоятельной выездной налоговой проверки филиалов и представительств налогоплательщика срок проверки не может превышать:

а) 1 месяц;

б) 2 месяца;

в) 3 месяца.

18. Повторной выездной налоговой проверкой налогоплательщика признается выездная налоговая проверка, проводимая независимо от времени проведения предыдущей проверки по тем же налогам и за тот же период:

а) это верное утверждение;

б) это не верное утверждение.

19. Постановку на учет налогоплательщика в налоговом органе подтверждает:

а) информационное письмо о постановке на учет;

б) справка о постановке на учет;

в) свидетельство о постановке на учет;

г) решение налогового органа.

20. В рамках проведения выездной налоговой проверки применяются следующие методы налогового контроля:

а) инвентаризация;

б) выемка документов;

в) арест имущества;

г) все ответы верны.

21. Налог с организации может быть взыскан только в судебном порядке, если:

а) обязанность по уплате налога основана на изменении налоговым органом юридической квалификации сделки;

б) в ходе налоговой проверки выявлено налоговое правонарушение в виде неуплаты налога в результате занижения налоговой базы;

в) в ходе налоговой проверки выявлено налоговое правонарушение в виде грубого нарушения организацией правил учета доходов и (или) расходов и (или) объектов налогообложения и эти деяния повлекли занижение налоговой базы;

г) сделки являются внешнеторговыми или относятся к товарообменным (бартерным) операциям.

22. Основанием для проведения налогового мониторинга является:

а) решение налогового органа;

б) справка налогового органа;

в) без оснований.

23. В соответствии с Налоговым кодексом РФ полномочия Министерства финансов Российской Федерации в области налогов следующие:

а) дает письменные разъяснения налогоплательщикам по вопросам применения законодательства РФ о налогах и сборах;

б) разрабатывает и утверждает методические указания о порядке применения законодательства РФ о налогах и сборах;

в) разрабатывает и утверждает форму требования об уплате налога.

24. Укажите срок проведения налогового мониторинга за календарный год

а) начинается с 1 января года текущего периода и оканчивается 1 октября года, следующего за указанным периодом;

б) начинается с 1 января года текущего периода и оканчивается 1 октября текущего

года.

25. Общеустановленный срок для проведения камеральной налоговой проверки:

- а) в течение трех месяцев со дня вынесения руководителем налогового органа решения о ее проведении;
- б) в течение трех месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации;
- в) не позднее одного месяца со дня, установленного для представления декларации;
- г) не позднее десяти дней со дня представления декларации.
- д) в течение двух месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации;

26. Федеральная налоговая служба России:

- а) является федеральным органом исполнительной власти на правах министерства;
- б) находится в ведении Министерства финансов РФ;
- в) является федеральным органом исполнительной власти на правах госкомитета;
- г) находится в непосредственном подчинении Правительства РФ.

27. Должностное лицо налогового органа - это:

- а) только руководитель и главный бухгалтер налогового органа;
- б) это все сотрудники налогового органа, в т.ч. вспомогательный персонал;
- в) только сотрудник налогового органа, который вправе представлять налоговый орган в суде по доверенности;
- г) сотрудник, которому в соответствии с квалификацией и стажем работы и занимаемой должности присвоен классный чин.

28. Если камеральной налоговой проверкой выявлены ошибки в налоговой декларации, об этом сообщается налогоплательщику с требованием представить в течение _____ дней необходимые пояснения или внести соответствующие исправления в установленный срок.:

- а) 5;
- б) 3;
- в) 10.

29. Исполнение обязанности по уплате налогов может обеспечиваться:

- а) пенями, залогом имущества, приостановлением операций по счетам в банке;
- б) штрафом, лишением лицензии на занятие определенными видами деятельности;
- в) конфискацией имущества налогоплательщика, приостановлением деятельности организации.

30. Налоговые органы не вправе проводить две и более выездные налоговые проверки по одним и тем же налогам за один и тот же период:

- а) это верное утверждение;
- б) это не верное утверждение.

31. Выездная налоговая проверка может проводиться:

- а) только на территории (в помещении) налогоплательщика;
- б) в помещении налогоплательщика или по месту нахождения налогового органа, если у налогоплательщика отсутствует возможность предоставить помещение для проведения выездной налоговой проверки;
- в) по месту нахождения аудиторской фирмы, составившей аудиторское заключение, в случае если у налогоплательщика отсутствует возможность предоставить помещение для проведения выездной налоговой проверки;

32. Задачей налоговых органов Российской Федерации является

- а) контроль за качеством налогового и финансового планирования;
- б) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) налогов (сборов) в бюджетную систему РФ;
- в) контроль за соблюдением бюджетного законодательства РФ;

г) пресечение и предупреждение преступлений в области налогов (сборов).

33. На налоговых агентов возложены следующие обязанности:

а) правильно и своевременно исчислять, удерживать из денежных средств, выплачиваемых налогоплательщикам, и перечислять налоги в бюджетную систему РФ на соответствующий счет Федерального казначейства;

б) при отсутствии необходимых денежных средств на уплату налогов у налогоплательщика (работника организации), перечислять причитающиеся суммы налогов в бюджетную систему РФ за счет своих средств;

в) предоставлять налогоплательщикам отсрочки и рассрочки по уплате налогов;

г) осуществлять зачет и возврат сумм налогов, излишне взысканных с налогоплательщиков.

34. Банк обязан сообщить налоговому органу об открытии счета не позднее:

а) семи дней со дня соответствующего открытия;

б) пяти дней со дня соответствующего открытия;

в) десяти дней со дня соответствующего открытия.

35. Налогоплательщику может быть открыто в банке:

а) любое количество счетов в любых банках;

б) только один расчетный и один валютный счет;

в) неограниченное количество счетов, но в уполномоченных банках;

г) не более пяти расчетных и валютных счетов в уполномоченных банках.

36. Возврат налогоплательщику организации излишне взысканной суммы налога (сбора):

а) производится только в сумме остатка после зачета переплаты в счет погашения налоговой задолженности по другим налогам, пеням и штрафам;

б) производится только после выездной налоговой проверки;

в) производится в любом случае по заявлению налогоплательщика;

г) не производится, всегда обращается в счет уплаты предстоящих платежей.

37. Налоговые органы обязаны направлять налогоплательщику:

а) копию акта налоговой проверки и решения по ней;

б) копию карточки лицевого счета;

в) копию справки о камеральной налоговой проверке;

г) уведомление о сроке проведения выездной налоговой проверки.

38. При возникновении у налогоплательщика организации неисполненной обязанности по уплате налога налоговый орган направляет ему:

а) требование об уплате налога;

б) платежный календарь о сроках уплаты налога;

в) требование о необходимости открыть Личный кабинет налогоплательщика;

г) уведомление о предстоящей налоговой проверке и сверке расчетов с бюджетом.

39. Законным представителем налогоплательщика вправе выступать:

а) должностное лицо налогового органа;

б) руководитель налогоплательщика - организации;

в) главный бухгалтер организации.

40. Для государственной регистрации организация подает в налоговый орган:

а) лицензию на право занятия предпринимательской деятельностью;

б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

в) заявление и копии учредительных документов;

г) справку от санэпидстанции и от банка об открытии расчетного счета.

41. Налоговые органы начисляют пени в случае:

а) неправомерного неисполнения банком в установленный НК срок поручения налогового органа о перечислении налога;

б) неисполнения банком в установленный НК срок поручения налогоплательщика о перечислении налога в бюджет;

- в) несвоевременного принятия налоговым органом решения об отмене ранее принятого решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщика в банке;
- г) уплаты в бюджет причитающихся сумм налогов или сборов в более поздние по сравнению с установленным законодательством о налогах и сборах сроки.

42. Обязанность по уплате налога налогоплательщика физического лица считается исполненной:

- а) со дня внесения в банк наличных денежных средств для их перечисления в бюджетную систему РФ на соответствующий счет Федерального казначейства при наличии на нем достаточных средств;
- б) со дня поступления соответствующей суммы налога на счет бюджета;
- в) с момента отражения соответствующей суммы налога в карточке лицевого счета налогоплательщика;
- г) с момента поступления документов об уплате налога в управление федерального казначейства.

43. Обязанность налогоплательщика организации по уплате налога не считается выполненной в случае:

- а) отзыва налогоплательщиком или возврата банком налогоплательщику неисполненного поручения на перечисление соответствующих денежных средств в бюджетную систему РФ;
- б) предъявления в банк поручения на уплату соответствующего налога при наличии достаточного денежного остатка на счете налогоплательщика, но отсутствия денежных средств на корреспондентском счете банка;
- в) своевременной сдачи платежного поручения и своевременного списания соответствующей суммы платежа, но не поступления ее на счет бюджета;
- г) если не сдано платежное поручение в виду имеющейся переплаты по соответствующим налогам и пеням.

44. Банк обязан исполнить поручение налогоплательщика на перечисление налога в бюджетную систему РФ:

- а) в пятидневный срок со дня предъявления в банк необходимых документов;
- б) в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления платежного поручения;
- в) в течение одного операционного дня, следующего за днем получения платежного поручения;
- г) в соответствии с договором банковского счета.

45. Недоимка это:

- а) сумма налога (сбора), уменьшенная налогоплательщиком в результате применяемых схем минимизации налоговых обязательств;
- б) сумма налога (сбора), не уплаченная в установленный законодательством о налогах и сборах срок;
- в) разница между суммой налога, причитающейся к уплате в бюджет и суммой начисленных платежей за соответствующий налоговый (отчетный) период;
- г) разница между суммой налога, фактически внесенного в бюджет, и суммой полагающихся к уплате в порядке авансовых платежей.

46. Камеральная налоговая проверка проводится:

- а) по поручению начальника инспекции ФНС России;
- б) по решению руководителя ИФНС России;
- в) по решению руководителя финансового органа;
- г) без каких-либо специальных документов в соответствии со служебными обязанностями должностного лица налогового органа

47. Налогоплательщик обязан обеспечивать сохранность данных бухгалтерского и налогового учета и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов только в течение:

- а) шести лет;
- б) трех лет;
- в) пяти лет;
- г) четырех лет.

48. Общеустановленный срок проведения выездной налоговой проверки:

- а) не более трех месяцев;
- б) 2 месяца;
- в) не более шести месяцев;

г) срок не установлен: он зависит от возможности проверяющих, выявить нарушение налогового законодательства у налогоплательщика.

49. Пени начисляются в случае:

- а) отсрочки (рассрочки) по налогу (сбору);
- б) неуплаты ли неполной уплаты сумм налога;
- в) неуплаты ли неполной уплаты сумм налоговой санкции;

50. Идентификационный номер налогоплательщика - это:

- а) регистрационный номер организации, присвоенный ей при государственной регистрации;
- б) цифровой код, присваиваемый налогоплательщику при постановке на учет в налоговых органах;
- в) порядковый номер налогоплательщика при постановке его на учет в налоговом органе;
- г) порядковый номер юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц.

Вопросы к зачету по дисциплине "Налоговый контроль":

1. Налоговый контроль: его содержание, задачи и функции.
2. Налоговый контроль: его формы и методы.
3. Критерии эффективности налогового контроля.
4. Налоговые органы Российской Федерации: их состав, правовой статус, задачи и функции.
5. Федеральная налоговая служба: принципы построения, задачи и функции центрального аппарата.
6. Территориальные налоговые органы Российской Федерации: принципы их построения, задачи и функции.
7. Права налоговых органов, их характеристика.
8. Обязанности налоговых органов, их характеристика.
9. Налоговая тайна: понятие и обязанности налоговых органов по ее сохранению.
10. Права налогоплательщиков (плательщиков сборов), их характеристика.
11. Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов), их характеристика.
12. Права и обязанности налоговых агентов, их характеристика.
13. Государственная регистрация организаций в налоговых органах: ее назначение, содержание и порядок проведения.
14. Государственная регистрация физических лиц- индивидуальных предпринимателей в налоговых органах: ее назначение, содержание и порядок проведения.
15. Постановка на учет налогоплательщиков организаций в налоговых органах: ее назначение и порядок проведения.
16. Постановка на учет налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей в налоговых органах: ее назначение и порядок проведения.
17. Основной государственный номер, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет: их назначение, порядок установления и применения.
18. Порядок исполнения обязанности по уплате налогов (сборов, страховых взносов) организациями.
19. Пени: их назначение, содержание и порядок начисления.
20. Отсрочка и рассрочка по налогам и сборам: их значение и порядок предоставления.
21. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков в банках: его содержание, порядок осуществления и основания к применению.
22. Арест имущества налогоплательщика- организации и полномочия налоговых органов при его проведении.
23. Полномочия налоговых органов по признанию недоимок и иной налоговой задолженности безнадежными к взысканию и их списанию.
24. Учет налоговых поступлений в инспекциях ФНС России.
25. Информационные ресурсы учета налоговых поступлений в налоговых органах: их назначение и порядок ведения.
26. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных сумм налогов (сборов, страховых взносов), пеней и штрафов.
27. Личный кабинет налогоплательщика - его назначение и порядок использования.
28. Налоговый мониторинг как форма налогового контроля: его содержание и порядок проведения.
29. Камеральные налоговые проверки: их содержание, особенности проведения и оценка эффективности.
30. Выездные налоговые проверки: их содержание, особенности проведения и оценка эффективности.
31. Оформление результатов налоговых проверок в налоговых инспекциях.

32. Рассмотрение материалов налоговых проверок в налоговых органах.
33. Повторные налоговые проверки: основания для их проведения.
34. Ответственность налогоплательщиков за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах: виды ответственности и основания к их применению.

Примеры практико-ориентированных заданий Формируемая компетенция ПК-4

Задание 1

Налоговой проверкой 20 сентября текущего года установлено, что индивидуальный предприниматель Петров К.В., представил в инспекцию декларацию о полученных доходах 12 ноября текущего года. Согласно представленной декларации, доход определен в сумме 5 000 000 руб., в то время как по данным налогового органа он должен быть 10 000 000 руб. В течение предыдущего года уплачено авансовых платежей 200 тыс. руб.

Требуется:

1. Определить вид правонарушения и начислить штрафные санкции (ПК-4, У1)

Задание 2

Индивидуальный предприниматель Моисеев К.В. 15.11.2020 представил в налоговый орган декларацию по упрощенной системе налогообложения за 2019 г. Налог, исчисленный по данной декларации в размере 5 500 000 руб., был оплачен 05.12.2019 частично в сумме 700 000 руб. Содержит ли деяние налогоплательщика признаки правонарушения, предусмотренного п. 1 ст. 122 НК РФ? (ПК-4, У1)

Задание 3

Налоговой проверкой 25 сентября текущего года было установлено, что налогоплательщик организация в истекшем году умышленно списала на расходы сумму 10 000 000 руб., в то время как данные затраты следовало осуществлять за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации. Налоговая декларация представлена в налоговый орган- 15 октября текущего года.

Требуется:

1. Определить вид правонарушения и начислить штрафные санкции (ПК-4, У1)

Задание 4

Налоговой проверкой 15 июля текущего года установлено, что организация в 1 квартале текущего года занизила налоговую базу по НДС на сумму 7 000 000 руб. Аналогичные нарушения были выявлены проверкой декларации по НДС за 3 квартал предыдущего года, за что к налогоплательщику были применены налоговые санкции. Декларация за 1 квартал представлена 15 мая.

Требуется:

1. Определить вид правонарушения и начислить штрафные санкции (ПК-4, У1)

Задание 5

Налоговой проверкой 24 августа текущего года установлено, что индивидуальный предприниматель Петров К.В. не предоставил в налоговую инспекцию по месту жительства налоговую декларацию о полученном доходе в истекшем году. После получения напоминания декларация предоставлена 20 августа текущего года, согласно которой доход составил 2 500 000 руб. Авансовые платежи за истекший год уплачены в сумме 185 000 руб.

Требуется:

1. Определить вид правонарушения и начислить штрафные санкции (ПК-4, У1)

Задание 6

Общий срок на исполнение требования инспекции о представлении документов – 10 рабочих дней (п. 3 ст. 93 НК РФ). Налогоплательщик-организация понимает, что не уложится (например, из-за большого объема затребованной документации или по иным уважительным причинам). Организация может попросить у налоговиков больше времени, подав соответствующее уведомление. С 15 апреля 2021 г. вводятся обязательные форма и формат такого уведомления. Они

утверждены приказом ФНС от 25.01.2017 № ММВ-7-2/34@. Приказ зарегистрирован Минюстом и опубликован.

Задание: заполнить утвержденную форму (ПК-4, У2)

Форма по КНД 1125045

(наименование налогового органа,
направившего требование о представлении
документов (информации), код налогового
органа)

**Уведомление № _____
о невозможности представления в установленные
сроки документов (информации)**

(дата)

(полное наименование организации (ответственного участника консолидированной группы
налогоплательщиков), (Ф.И.О.¹ физического лица) – налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика
страховых взносов, налогового агента), ИНН², КПП³)

уведомляет, что не имеет возможности представить в установленный требованием
о представлении документов (информации) от _____ № _____ срок следующие
(дата)
запрашиваемые документы (информацию):

5

1) документы:

(номера пунктов, наименования, реквизиты, иные индивидуализирующие признаки документов,
указанных в требовании о представлении документов (информации)⁴

_____;

2) информацию:

(номера пунктов, сведения, позволяющие идентифицировать сделку, указанные в требовании о
представлении документов (информации)⁴

_____;

по причине _____
(указываются конкретные причины необходимости продления

срока исполнения требования о представлении документов (информации)

В этой связи указанные документы (информация) могут быть представлены в срок
не позднее _____.
(дата)

1) документы:

_____ ;
 (номера пунктов, наименования, реквизиты, иные индивидуализирующие признаки документов,
 указанных в требовании о представлении документов (информации)⁴ _____ ;
 _____ ;

2) информацию:

_____ ;
 (номера пунктов, сведения, позволяющие идентифицировать сделку, указанные в требовании о
 представлении документов (информации)⁴ _____ ;
 _____ ;

по причине отсутствия указанных документов (информации) вследствие _____
 (утраты, или _____ .

того, что они не поступали (не составлялись), или того, что они переданы аудиторской организации
 (индивидуальному аудитору), или были переданы правоохранительному органу (изъяты правоохранительным
 органом)

Документы были утрачены _____ .⁶
 (указываются обстоятельства утраты документов)

Документы были переданы _____
 (сведения об аудиторской организации (индивидуальном аудиторе): наименование организации (Ф.И.О.¹
 индивидуального аудитора), государственный регистрационный номер;

наименование правоохранительного органа и его адрес)

7

1) документы:

_____ ;
 (номера пунктов, наименования, реквизиты, иные индивидуализирующие признаки документов,
 указанных в требовании о представлении документов (информации)⁴ _____ ;
 _____ ;

2) информацию:

_____ ;
 (номера пунктов, сведения, позволяющие идентифицировать сделку, указанные в требовании о
 представлении документов (информации)⁴ _____ ;
 _____ ;

по причине представления указанных документов (информации) ранее в _____
 (наименование налогового органа)

_____ документом (приложением к документу) _____
 (наименование, реквизиты, _____ .

иные индивидуализирующие признаки документа, которым (приложением к которому) истребованные
 документы были представлены ранее)

Приложения ⁸:

_____ ;
_____ .

Достоверность сведений, указанных в настоящем уведомлении, подтверждаю ☐ ⁹:

_____ (должность ¹⁰)

_____ (Ф.И.О.¹)

_____ (подпись)

Номер контактного телефона ¹¹ _____. Адрес электронной почты ¹¹ _____.
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя ¹² _____

¹ Отчество указывается при наличии.

² В отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, ИНН указывается при наличии.

³ КПП указывается для организации.

⁴ При необходимости отражения всех документов (информации), указанных в требовании о представлении документов (информации), указывается «все документы (информация), указанные в требовании».

⁵ Нужно указать.

⁶ Указывается при утрате документов.

⁷ Указывается, если документы были переданы аудиторской организации (индивидуальному аудитору), проводившей аудит и (или) оказывавшей прочие связанные с аудиторской деятельностью услуги, указанные в пункте 1 статьи 93.2 Налогового кодекса Российской Федерации, за периоды, входящие в периоды проверки, либо были переданы правоохранительному органу или изъяты правоохранительным органом.

⁸ Указываются наименования, реквизиты, иные индивидуализирующие признаки документов, прилагаемых к уведомлению (при наличии).

⁹ Указывается одно из значений:

1 – физическое лицо;

2 – представитель физического лица;

3 – законный представитель организации (ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков);

4 – уполномоченный представитель организации (ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков).

¹⁰ Указывается для организации.

¹¹ Указывается при наличии.

¹² К уведомлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае указания кодов 2 или 4 по сноске 9).